Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada
Treasury Board of Canada Secretariat

Un meilleur gouvernement : avec nos partenaires, pour les Canadiens

Rapports annuel de 2011-2012 concernant la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Canada

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada,
représentée par le président du Conseil du Trésor, 2012

N° de catalogue BT1-5/2012F-PDF
ISSN 1487-0541

Ce document est disponible sur le site Web du
Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada à http://www.tbs-sct.gc.ca

Ce document est disponible en médias substituts sur demande.

Nota : Pour ne pas alourdir le texte français, le masculin est utilisé
pour désigner tant les hommes que les femmes.

Table des matières

1. Rapport concernant la *Loi sur l'accès à l'information* 1

Introduction 1

Mandat du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada 1

Dépôt du rapport annuel 1

Organisation 2

Ordonnances de délégation de pouvoirs 2

Rapport statistique 2

Interprétation du rapport statistique en ce qui concerne les demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* 3

Autres demandes 4

Décisions rendues au regard des demandes traitées 5

Délais de traitement et prorogations 5

Exemptions invoquées 6

Motifs d'exclusions 6

Frais 7

Coûts 7

Éducation et formation 7

Politiques, directives et procédures 7

Plaintes, enquêtes et recours devant la Cour fédérale 8

Fonds de renseignements 8

2. Rapport concernant *la Loi sur la protection des renseignements personnels* 10

Introduction 10

Mandat du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada 10

Dépôt du rapport annuel 11

Organisation 11

Ordonnances de délégation de pouvoirs 11

Rapport statistique 11

Interprétation du rapport statistique en ce qui concerne les demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 12

Autres demandes 13

Décisions rendues au regard des demandes traitées 13
Délais de traitement et prorogations 13
Exemptions invoquées 14
Exclusions invoquées 14
Coûts 14
Éducation et formation 14
Politiques, directives et procédures 14
Plaintes, enquêtes et recours devant la Cour fédérale 15
Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée 15
Communications aux termes de l'alinéa 8(2)m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 15
Fonds de renseignements 16

Annexe A : Rapport statistique concernant la *Loi sur l'accès à l'information* 17

Annexe B : Rapport statistique concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 24

Annexe C : Ordonnances de délégation de pouvoirs 30
Appendice A : Articles de la *Loi sur l'accès à l'information* à déléguer 32
Appendice B : Articles de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* à déléguer 36

Notes de fin de document 40

1. Rapport concernant la *Loi sur l'accès à l'information*

Introduction

La *Loi sur l'accès à l'information*[i] donne aux citoyens canadiens ainsi qu'aux personnes et aux sociétés présentes au Canada le droit d'accès à des documents du gouvernement fédéral qui ne contiennent pas des renseignements personnels. La Loi s'ajoute aux autres procédures d'obtention de renseignements gouvernementaux; elle ne les remplace pas. Elle ne vise aucunement à limiter l'accès sur demande aux renseignements gouvernementaux qui sont généralement disponibles au grand public.

Le présent rapport a été rédigé aux termes de l'article 72 de la *Loi sur l'accès à l'information.*

Mandat du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

Organe administratif du Conseil du Trésor, le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (Secrétariat) doit réaliser un double mandat : appuyer le Conseil du Trésor dans son rôle de comité de ministres, et s'acquitter des responsabilités qui lui incombent aux termes de la loi en sa qualité d'organisme fédéral central. Le Secrétariat est dirigé par un secrétaire qui relève du président du Conseil du Trésor.

Le Secrétariat est chargé de fournir de l'aide et des conseils aux ministres du Conseil du Trésor dont le rôle consiste à veiller à l'optimisation des ressources ainsi qu'à surveiller les fonctions liées à la gestion financière dans les ministères et les organismes.

Le Secrétariat fournit des recommandations et des conseils au Conseil du Trésor sur les politiques, les lignes directrices, les règlements et les propositions de dépenses de programmes relativement à la gestion des ressources du gouvernement. Ses responsabilités en matière de gestion générale de l'administration publique ont une incidence sur des initiatives, des enjeux et des activités qui couvrent tous les secteurs stratégiques gérés par les ministères et organismes du gouvernement fédéral (tel qu'il est indiqué dans le Budget principal des dépenses). Le Secrétariat assume également la fonction de contrôleur du gouvernement.

En vertu des articles 5 à 13 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, le Secrétariat aide le Conseil du Trésor à remplir son rôle d'administrateur général et d'employeur de la fonction publique.

Dépôt du rapport annuel

Il convient de noter que le présent rapport annuel est déposé au Parlement conformément à l'article 72 de la *Loi sur l'accès à l'information.*

Organisation

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) fait partie de la Division des services ministériels du secteur des Communications stratégiques et des affaires ministérielles du Secrétariat. Le Bureau de l'AIPRP compte huit équivalents temps plein qui s'acquittent des obligations qu'a le Secrétariat en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. En 2011-2012, le personnel du Bureau de l'AIPRP se composait de huit employés : un directeur et sept agents de divers niveaux. Les agents de l'AIPRP s'occupent de traiter des dossiers complexes et volumineux de même que des demandes simples et régulières. Certaines mesures de dotation ont été réalisées au cours de la période visée, et d'autres ont été reportées à 2012-2013.

Ordonnances de délégation de pouvoirs

Les ordonnances de délégation de pouvoirs présentent les pouvoirs, les tâches et les fonctions relativement à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*, qui ont été délégués par le chef de l'institution ainsi que les personnes auxquelles ils ont été délégués. Le président du Conseil du Trésor a délégué au directeur de l'AIPRP et au directeur principal, Services ministériels, Communications stratégiques et affaires ministérielles, la plupart des responsabilités relatives à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au sein du Secrétariat. Les responsabilités en matière de règlement des plaintes que le Bureau de l'AIPRP et les enquêteurs des Commissariats à l'information et à la protection de la vie privée n'ont pu régler ont été déléguées à la secrétaire.

Vous trouverez à l'annexe C une copie des ordonnances de délégation de pouvoirs approuvées du Secrétariat.

Rapport statistique

Les rapports statistiques sur la mise en application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* sont utilisés depuis 1983. Les rapports statistiques préparés par des institutions gouvernementales fournissent des données agrégées sur la mise en application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Cette information est publiée chaque année dans un *Bulletin Info Source*[ii], et elle est inclue dans les rapports annuels sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels que chaque institution dépose au Parlement.

Cette année, pour la première fois, les institutions gouvernementales ont rempli de nouveaux formulaires de rapport statistique prescrits plus détaillés sur l'administration de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.

Ces rapports statistiques se trouvent à l'annexe A.

Interprétation du rapport statistique en ce qui concerne les demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

Au cours de la période visée, soit du 1er avril 2011 au 31 mars 2012, le Secrétariat a reçu au total 354 nouvelles demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Il s'agit d'une augmentation de 51 demandes (17 p. 100) comparativement aux 303 demandes reçues l'an dernier. En totalité, 65 demandes ont été reportées de 2010-2011.

Parmi les 354 nouvelles demandes, 128 (36 p. 100) ont été transférées ou réacheminées à d'autres institutions fédérales, ou elles n'ont pas pu être traitées. En totalité, 226 demandes concernaient des renseignements détenus par le Secrétariat.

Le public a présenté le plus grand nombre de demandes d'accès à l'information au Secrétariat. En 2011-2012, 158 (45 p. 100) des 354 nouvelles demandes provenaient de ce groupe de clients.

Souvent de nature complexe, les demandes portaient sur l'ensemble des responsabilités du Conseil du Trésor à titre de conseil de gestion du gouvernement, de service du budget du gouvernement et d'employeur de la fonction publique fédérale. Elles cherchaient à obtenir des renseignements détaillés sur le Programme de réinstallation intégrée, l'Examen stratégique et fonctionnel, la création de Services partagés Canada, la cyberattaque contre le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, le Plan d'action pour les sites contaminés fédéraux et divers rapports statistiques sur l'utilisation des congés à la fonction publique fédérale ainsi que sur les griefs et les cas de harcèlement dans l'ensemble de l'administration publique. De plus, on a demandé de l'information sur les politiques et les directives en matière de gestion générale comme les normes de classification et les avantages accordés aux employés.

On a constaté une augmentation du nombre de pages qui ont été examinées comparativement à l'exercice précédant. Ainsi, les réponses aux demandes officielles d'accès à l'information consistaient à examiner plus de 47 472 pages, puis à recommander la divulgation de 27 897 pages. En totalité, 140 demandeurs voulaient obtenir une copie de l'information ou examiner cette dernière, et 31 demandeurs ont opté pour la réception de l'information sur CD-ROM, sans frais additionnels, ce qui a éliminé le coût des photocopies.

Aperçu des demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

Exercice financier	Demandes reçues	Demandes traitées	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Taux de demandes traitées dans les délais
2011-2012	354	336	47 472	27 897	99 %
2010-2011	303	271	30 414	18 422	97 %
2009-2010	231	241	24 937	12 279	98 %

Autres demandes

Au cours de la même période, le Secrétariat a également répondu à 272 demandes de consultation soumises par d'autres ministères en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, qui portaient sur des documents ou des questions liées au Secrétariat, ce qui représente une augmentation de 92 demandes (66 p. 100) de plus que l'année précédente. En totalité, on a demandé au Secrétariat d'examiner 11 661 pages d'information à la suite de ces consultations.

La publication des résumés des demandes traitées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* a entraîné une augmentation importante du nombre de demandes informelles de renseignements qui avaient déjà été communiqués. Le Bureau de l'AIPRP a traité 204 demandes d'accès informelles (non assujetties à la Loi) comparativement à 123 demandes traitées l'année précédente afin d'appuyer l'objectif élargi du Secrétariat, qui est de fournir aux Canadiens des renseignements pertinents de façon informelle et en temps opportun. Ce nombre ne comprend pas les nombreuses demandes reçues par courriel ou par téléphone de clients potentiels qui ont été réacheminées au moyen de voies informelles.

Le Bureau de l'AIPRP a également agi comme ressource auprès des agents responsables du Secrétariat en leur offrant des conseils et de l'orientation sur les dispositions de la Loi. Il a été consulté relativement à la divulgation et à la collecte de données touchant une vaste gamme de sujets, entre autres, les publications devant être affichées sur le site Web du Gouvernement ouvert, des sondages et formulaires, des divulgations proactives sur les voyages et l'accueil, les évaluations de 2010-2011 selon le Cadre de responsabilisation de gestion, les enjeux liés à la gestion de l'information, la sécurité de l'information ainsi que l'examen des vérifications à afficher sur Internet.

Décisions rendues au regard des demandes traitées

En 2011-2012, 336 demandes ont été traitées. Voici comment se répartit le traitement de ces demandes :

- 67 communications intégrales (20 p. 100)
- 104 communications partielles (31 p. 100)
- 9 exclusions intégrales (3 p. 100)
- 5 exemptions intégrales (1 p. 100)
- 10 demandes transmises à une autre institution (3 p. 100)
- 19 demandes abandonnées par les demandeurs (6 p. 100)
- 118 ne visant pas de dossiers existants (35 p. 100)
- 4 demandes traitées de façon informelle (1 p. 100)

Délais de traitement et prorogations

Les 336 demandes traitées en 2011-2012 l'ont été dans les délais suivants :

- 117 dans un délai de 1 à 15 jours (35 p. 100)
- 87 dans un délai de 16 à 30 jours (26 p. 100)
- 28 dans un délai de 31 à 60 jours (8 p. 100)
- 46 dans un délai de 61 à 120 jours (14 p. 100)
- 31 dans un délai de 121 à 180 jours (9 p. 100)
- 25 dans un délai de 181 à 365 jours (7 p. 100)
- 2 dans un délai de 366 jours ou plus (1 p. 100)

Parmi les 336 demandes, 332 (99 p. 100) ont été traitées dans les délais requis. Le rendement général du Secrétariat a augmenté légèrement comparativement à celui de l'année dernière de 97 p. 100. Plusieurs facteurs continuent de contribuer au bon rendement, en ce qui a trait aux réponses en temps voulu au cours des derniers exercices. Parmi ces facteurs, il faut citer les rapports statistiques hebdomadaires sur le rendement au niveau sectoriel, la bonne gestion des dossiers, les séances d'information avec des agents responsables du Secrétariat et des personnes-ressources des secteurs ainsi que les ordonnances de délégation rationnalisées qui sont en vigueur au Secrétariat.

Dans 118 cas, le Secrétariat a jugé nécessaire de demander une prorogation du délai prescrit afin de consulter d'autres institutions fédérales ou des tiers.

Exemptions invoquées

Le Secrétariat a invoqué des exemptions en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* dans 109 demandes, tel qu'il est indiqué ci-dessous :

- 3 exemptions aux termes de l'article 13 des documents obtenus à titre confidentiel d'autres ordres de gouvernement
- 6 exemptions aux termes de l'article 15 des documents dont la divulgation risquerait de porter préjudice aux affaires internationales et à la défense du Canada
- 26 exemptions aux termes de l'article 16 des documents liés à l'application de la loi et aux enquêtes
- 1 exemption aux termes de l'article 17 des documents contenant des renseignements dont la divulgation risquerait de nuire à la sécurité des personnes
- 17 exemptions aux termes de l'article 18 des documents qui pourraient porter préjudice aux intérêts économiques du Canada
- 71 exemptions aux termes de l'article 19 des documents contenant des renseignements personnels
- 39 exemptions aux termes de l'article 20 des documents contenant des renseignements commerciaux sur des tiers
- 133 exemptions aux termes de l'article 21 des documents contenant des renseignements ayant trait aux processus décisionnels internes du gouvernement
- 32 exemptions aux termes de l'article 23 des documents qui peuvent compromettre le secret professionnel qui lie un avocat à son client
- 1 exemption aux termes de l'article 24 des documents visés par des interdictions fondées sur d'autres lois
- 1 exemption aux termes de l'article 26 des documents dont les renseignements doivent être publiés dans les 90 jours qui suivent

Motifs d'exclusions

Dans 51 cas, le motif invoqué avait trait à l'article 69 concernant les documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada. Étant donné que le Secrétariat fournit un soutien administratif au Conseil du Trésor, un comité du Cabinet, bon nombre des documents dont il s'occupe sont classifiés comme documents confidentiels du Cabinet.

Frais

Au cours de la période visée par le rapport, les revenus provenant des frais de demande ont totalisé 1 220 dollars et ceux provenant des frais de recherche, 1 600 dollars. Aucun revenu provenant des frais de reproduction et de préparation n'a été recueilli.

Coûts

Pendant l'exercice 2011-2012, le Bureau de l'AIPRP a engagé des coûts salariaux d'environ 362 124 dollars et des coûts administratifs de 27 686 dollars pour mettre en application la *Loi sur l'accès à l'information.*

Ces coûts ne comprennent pas les ressources déployées par les secteurs de programme du Secrétariat pour répondre aux exigences des lois.

Éducation et formation

Au cours de l'exercice 2011-2012, le Bureau de l'AIPRP a continué de donner régulièrement des séances de formation aux employés. Pour préciser, 18 séances de formation ont été données à plus de 246 participants pour qu'ils aient un aperçu général des deux lois et une meilleure connaissance de leurs obligations dans le cadre du processus d'AIPRP au Secrétariat. Ces séances de formation ont été données à des équipes des divisions et des différents secteurs du Secrétariat.

Politiques, directives et procédures

Au cours de la période visée par le rapport, aucune nouvelle politique ou directive n'a été instaurée.

Le Bureau de l'AIPRP a créé divers outils pour faire en sorte que les personnes-ressources des secteurs connaissent bien leurs rôles et leurs responsabilités relativement à la coordination des demandes d'AIPRP. Parmi ces outils, on compte les listes de vérification sur les étapes à suivre ainsi qu'un diagramme du processus lié à l'AIPRP. Les responsables de l'AIPRP rencontrent les nouvelles personnes-ressources des secteurs afin de leur fournir ces outils et de s'assurer qu'elles connaissent bien leurs rôles et leurs responsabilités.

Plaintes, enquêtes et recours devant la Cour fédérale

Les clients du Secrétariat ont déposé 19 nouvelles plaintes auprès de la Commissaire à l'information en 2011-2012, ce qui représente une baisse de 7 plaintes comparativement aux 26 plaintes reçues en 2010-2011.

Les raisons des plaintes étaient les suivantes :

- 1 concernait les délais
- 14 concernait l'exemption ou l'exclusion d'information
- 1 concernait le traitement de la demande
- 2 concernait un manque d'information
- 1 concernait l'évaluation des frais

Toutes les plaintes reçues portaient sur des réponses aux demandes.

Au cours cet exercice financier, 20 enquêtes sur les plaintes ont été menées, et elles ont donné les conclusions suivantes :

- 1 plainte a été jugée injustifiée
- 8 plaintes ont été fondées, et elles ont été réglées sans recommandations
- 11 plaintes ont été abandonnées

Toutes les plaintes traitées portaient sur des réponses aux demandes.

Aucune nouvelle cause n'a été portée devant les tribunaux en 2011-2012.

Fonds de renseignements

Info Source est une série de publications contenant des renseignements au sujet du gouvernement du Canada ou de publications recueillis par ce dernier. L'objet principal d'*Info Source* est d'aider les personnes à exercer les droits qui leur sont conférés en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. *Info Source* soutient aussi l'engagement du gouvernement fédéral à faciliter l'accès à l'information concernant ses activités.

Les fonctions, les programmes, les activités et les fonds de renseignements connexes du Secrétariat se trouvent dans *Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux 2010*[iii]. ***Info Source*** fournit aussi aux particuliers et aux employés du gouvernement fédéral (actuels et anciens) de l'information pertinente pour accéder aux renseignements personnels qui les concernent et qui sont détenus par les institutions gouvernementales assujetties à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Toutes les publications d'*Info Source*[iv] sont disponibles en ligne gratuitement. Pour vous procurer un exemplaire d'*Info Source : Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux 2010* sur CD-ROM, veuillez communiquer avec :

Éditions et services de dépôt
Travaux Publics et Services gouvernementaux Canada
Ottawa (Ontario) K1A 0S5

2. Rapport concernant *la Loi sur la protection des renseignements personnels*

Introduction

Dans le cadre de leurs activités quotidiennes, les ministères et les organismes du gouvernement fédéral recueillent des renseignements personnels auprès de la presque totalité des Canadiens. La *Loi sur la protection des renseignements personnels*[v] donne aux citoyens canadiens et aux personnes présentes au Canada accès à leurs renseignements personnels que possède le gouvernement fédéral. La Loi les protège également contre la divulgation non autorisée de ces renseignements personnels. De plus, elle impose des mesures de contrôle rigoureuses sur la façon dont le gouvernement recueillera, utilisera, entreposera, divulguera et éliminera tout renseignement personnel.

Le présent rapport a été rédigé aux termes de l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Mandat du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

Organe administratif du Conseil du Trésor, le Secrétariat doit réaliser un double mandat : appuyer le Conseil du Trésor dans son rôle de comité de ministres, et s'acquitter des responsabilités qui lui incombent aux termes de la loi en sa qualité d'organisme central du gouvernement fédéral. Le Secrétariat est dirigé par un secrétaire qui relève du président du Conseil du Trésor.

Le Secrétariat est chargé de fournir des conseils et du soutien aux ministres du Conseil du Trésor dont le rôle est d'assurer l'optimisation des ressources ainsi que la surveillance des fonctions liées à la gestion financière dans les ministères et les organismes.

Le Secrétariat fournit des recommandations et des conseils au Conseil du Trésor sur les politiques, les lignes directrices, les règlements et les propositions de dépenses de programmes sur la gestion des ressources du gouvernement. Ses responsabilités en matière de gestion générale du gouvernement ont une incidence sur des initiatives, des enjeux et des activités qui couvrent tous les secteurs stratégiques que gèrent les ministères et organismes du gouvernement fédéral (tel qu'il est indiqué dans le Budget principal des dépenses). Le Secrétariat assume également la fonction de contrôleur du gouvernement.

En vertu des articles 5 à 13 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, le Secrétariat aide le Conseil du Trésor à remplir son rôle d'administrateur général et d'employeur de la fonction publique.

Dépôt du rapport annuel

Il convient de noter que le rapport annuel est déposé au Parlement conformément à l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Organisation

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) fait partie de la Division des services ministériels du secteur des Communications stratégiques et des affaires ministérielles du Secrétariat. Le Bureau de l'AIPRP compte huit équivalents temps plein qui s'acquittent des obligations qu'a le Secrétariat en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. En 2011-2012, le personnel du Bureau de l'AIPRP se composait de huit employés : le directeur et sept agents à divers niveaux. Les agents de l'AIPRP s'occupent de traiter des dossiers complexes et volumineux ainsi que des demandes simples et régulières. Certaines mesures de dotation ont été réalisées au cours de la période visée par ce rapport, et d'autres ont été reportées à l'exercice 2012-2013.

Ordonnances de délégation de pouvoirs

Les ordonnances de délégation de pouvoirs présentent les pouvoirs, les tâches et les fonctions relativement à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* qui ont été délégués par le chef de l'institution ainsi que les personnes auxquelles ils ont été délégués. Le président du Conseil du Trésor a délégué au directeur de l'AIPRP et au directeur principal, Services ministériels, Communications stratégiques et affaires ministérielles, la plupart des responsabilités relatives à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au sein du Secrétariat. Les responsabilités en matière de règlement des plaintes que le Bureau de l'AIPRP et les enquêteurs des Commissariats à l'information et à la protection de la vie privée n'ont pu régler ont été déléguées à la secrétaire.

Vous trouverez à l'annexe C une copie des ordonnances de délégation de pouvoirs approuvées par le Secrétariat.

Rapport statistique

Les rapports statistiques sur la mise en application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* sont utilisés depuis 1983. Les rapports statistiques rédigés par des institutions gouvernementales fournissent des données agrégées sur la mise en application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Cette information est publiée chaque année dans un *Bulletin d'Info Source*[vi], et elle est inclue dans les rapports annuels concernant l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels, que chaque institution dépose au Parlement.

Pour la première fois cette année, les institutions gouvernementales ont rempli de nouveaux formulaires de rapport statistique prescrits plus détaillés sur l'administration de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.

Ces rapports statistiques se trouvent à l'annexe B.

Interprétation du rapport statistique en ce qui concerne les demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Au cours de la période visée par le rapport, soit du 1er avril 2011 au 31 mars 2012, le Secrétariat a reçu au total 119 nouvelles demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, ce qui représente une augmentation de 40 demandes (51 p. 100) comparativement au total de 79 de l'exercice précédent. En totalité, 4 demandes ont été reportées de 2010-2011.

Parmi les 119 nouvelles demandes, 72 (65 p. 100) ont été transférées ou réacheminées à d'autres institutions fédérales, ou elles n'ont pas pu être traitées. Parmi les demandes concernant des renseignements détenus par le Secrétariat, on en a comptées 47.

La plupart des personnes qui présentent des demandes de communication de renseignements personnels au Secrétariat sont des fonctionnaires existants ou des anciens fonctionnaires. Les demandes portaient sur des questions touchant le personnel ou les relations de travail, et elles exigeaient l'intervention du Secrétariat.

Au cours de la dernière année, on a constaté une diminution du nombre de pages examinées. Ainsi, les réponses aux demandes officielles consistaient à examiner plus de 4 759 pages, puis à recommander la divulgation de 4 617 pages.

Aperçu des demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Exercice financier	Demandes reçues	Demandes traitées	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Taux de demandes traitées dans les délais
2011-2012	119	118	4759	4617	98 %
2010-2011	79	78	12 081	10 611	97 %
2009-2010	72	72	2879	1351	100 %

Autres demandes

Au cours de la même période, le Secrétariat a répondu à 11 demandes de consultation en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* provenant d'autres ministères qui concernaient des documents ou des questions relevant du Secrétariat.

Le Bureau de l'AIPRP a agi comme ressource auprès des agents responsables du Secrétariat en leur fournissant des conseils et de l'aide sur les dispositions de la loi. Il a été consulté au sujet de la divulgation et de la collecte de données sur une vaste gamme de sujets, y compris des sondages, des questions de gestion de l'information, des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée, des protocoles de protection des renseignements personnels, la sécurité de l'information et des mises en garde contre la divulgation de renseignements personnels dans divers formulaires et questionnaires.

Décisions rendues au regard des demandes traitées

En 2011-2012, 118 demandes ont été traitées. Voici comment se répartit le traitement de ces demandes :

- 38 communications divulguées (32 p. 100)
- 6 communications divulguées en partie (5 p. 100)
- 72 ne visant pas des dossiers existants (61 p. 100)
- 2 demandes abandonnées par le demandeur (2 p. 100)

Délais de traitement et prorogations

Les 118 demandes traitées en 2011-2012 l'ont été dans les délais suivants :

- 69 dans un délai de 1 à 15 jours (58 p. 100)
- 12 dans un délai de 16 à 30 jours (10 p. 100)
- 33 dans un délai de 31 à 60 jours (28 p. 100)
- 2 dans un délai de 61 à 120 jours (2 p. 100)
- 1 dans un délai de 121 à 180 jours (1 p. 100)
- 1 dans un délai de 181 à 365 jours (1 p. 100)

Parmi les 118 demandes, 116 (98 p. 100) ont été traitées dans les délais requis. Le rendement général du Secrétariat a légèrement augmenté comparativement à celui de l'an dernier. Plusieurs facteurs continuent de contribuer au bon rendement du Secrétariat en temps voulu au cours des derniers exercices. Parmi ces facteurs, il faut citer la bonne gestion des dossiers, les séances d'information avec des agents responsables du Secrétariat et des personnes-ressources des secteurs ainsi que les ordonnances de délégation rationnalisées en vigueur au Secrétariat.

Dans 37 cas, le Secrétariat a jugé nécessaire de demander une prorogation du délai requis pour pouvoir consulter d'autres institutions du gouvernement.

Exemptions invoquées

Le Secrétariat a invoqué des exemptions en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* dans 11 demandes, tel qu'il est indiqué ci-dessous :

- 1 exemption aux termes de l'article 25 des documents contenant des renseignements dont la divulgation risquerait de nuire à la sécurité des individus
- 6 exemptions aux termes de l'article 26 des renseignements sur des personnes autres que le demandeur
- 4 exemptions aux termes de l'article 27 des renseignements personnels portant sur le secret professionnel des avocats

Exclusions invoquées

Aucune exclusion n'a été invoquée en 2011-2012.

Coûts

En 2011-2012, le Bureau de l'AIPRP a engagé des coûts salariaux d'environ 181 062 $ et des coûts administratifs de 13 843 $ pour mettre en application la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Ces coûts ne comprennent pas les ressources déployées par les secteurs de programme du Secrétariat pour répondre aux exigences des lois.

Éducation et formation

Au cours de l'exercice 2011-2012, le Bureau de l'AIPRP a continué de donner des séances de formation régulièrement aux employés. Pour préciser, 18 séances ont permis à plus de 246 participants d'obtenir un aperçu général des deux lois et de mieux comprendre leurs obligations dans le cadre du processus d'AIPRP au Secrétariat. Ces séances de formation ont été données à des équipes des divisions et des différents secteurs du Secrétariat.

Politiques, directives et procédures

Au cours de la période visée par le rapport, aucune nouvelle politique ou directive n'a été instaurée.

Le Bureau de l'AIPRP a créé divers outils pour faire en sorte que les personnes-ressources des secteurs connaissent mieux leurs rôles et leurs responsabilités au regard de la coordination des demandes d'AIPRP dans leurs secteurs. Parmi les outils, on compte des listes de vérification des étapes à suivre ainsi qu'un diagramme du processus lié à l'AIPRP. Les responsables de l'AIPRP tiennent des réunions pour échanger ces outils avec les nouvelles personnes-ressources et voir à ce qu'elles connaissent bien leurs rôles et leurs responsabilités.

Plaintes, enquêtes et recours devant la Cour fédérale

En 2011-2012, deux nouvelles plaintes ont été déposées auprès de la Commissaire à la protection de la vie privée, et les deux ont été traitées. Elles avaient trait à des retards, et les deux ont été jugées injustifiées.

Aucune nouvelle cause n'a été portée devant les tribunaux en 2011-2012.

Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

Une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFRVP) a été effectuée en 2010-2011, et le sommaire de celle-ci a été affiché en 2011-2012. Cette EFRVP visant de nombreuses institutions concernait l'utilisation du numéro d'assurance sociale comme identificateur de dossier pour les régimes de pension fédéraux établis aux termes de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, de la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes* et de la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*. L'échange de renseignements entre les administrations est essentiel pour assurer la conformité aux exigences prévues par la loi ainsi que pour fournir des services de pension et d'avantages sociaux efficaces. L'EFRVP a signalé les risques en matière de protection des renseignements personnels; elle contenait les recommandations pour atténuer ces risques ainsi que les mesures en cours pour les mettre en œuvre. Le sommaire de l'EFRVP[vii] est disponible en ligne.

Communications aux termes de l'alinéa 8(2)m) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

L'alinéa 8(2)m) permet la communication de renseignements personnels dans les cas où des raisons d'intérêt public justifient nettement une éventuelle violation de la vie privée ou lorsque l'individu concerné en tirerait un avantage certain. Il n'y a eu aucune communication de renseignements aux termes de l'alinéa 8(2)m) au cours de l'exercice 2011-2012.

Fonds de renseignements

Info Source est une série de publications contenant des renseignements au sujet du gouvernement du Canada ou recueillis par ce dernier. L'objet principal d'*Info Source* est d'aider les gens à exercer les droits qui leur sont conférés par la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. *Info Source* soutient aussi l'engagement du gouvernement fédéral qui vise à faciliter l'accès à l'information concernant ses activités.

Les fonctions, programmes, activités et fonds de renseignements connexes du Secrétariat se trouvent dans *Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux 2010*[viii]. *Info Source* fournit aussi aux particuliers et aux employés du gouvernement fédéral (actuels et anciens) de l'information pertinente pour accéder aux renseignements personnels qui les concernent et qui sont détenus par les institutions gouvernementales assujetties à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Le Secrétariat ne détient pas de fichiers d'exemptions.

Toutes les publications d'*Info Source*[ix] sont disponibles en ligne gratuitement. Pour vous procurer un exemplaire d'*Info Source : Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux 2010* sur CD-ROM, veuillez communiquer avec :

Éditions et services de dépôt
Travaux Publics et Services gouvernementaux Canada
Ottawa (Ontario) K1A 0S5

Annexe A : Rapport statistique concernant la *Loi sur l'accès à l'information*

Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information*

Nom de l'institution : Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

Période visée par le rapport : 01/04/2011 au 31/03/2012

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

1.1 Nombre de demandes

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période visée par le rapport	354
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	65
Total	419
Fermées pendant la période visée par le rapport	336
Reportées à la prochaine période de rapport	83

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	105
Secteur universitaire	4
Secteur commercial (secteur privé)	73
Organisme	14
Public	158
Total	354

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	5	38	11	10	2	1	0	67
Communication partielle	1	14	7	32	24	24	2	104
Tous exemptés	0	3	0	0	2	0	0	5
Tous exclus	0	1	2	3	3	0	0	9
Aucun document n'existe	85	26	7	0	0	0	0	118
Demande transmise	9	1	0	0	0	0	0	10
Demande abandonnée	15	3	0	1	0	0	0	19
Traitement informel	2	1	1	0	0	0	0	4
Total	117	87	28	46	31	25	2	336

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)a)	2	16(2)a)	2	18a)	2	20.1	0
13(1)b)	1	16(2)b)	0	18b)	14	20.2	0
13(1)c)	0	16(2)c)	18	18c)	0	20.4	0
13(1)d)	0	16(3)	0	18d)	1	21(1)a)	55
13(1)e)	0	16.1(1)a)	0	18.1(1)a)	0	21(1)b)	47
14a)	0	16.1(1)b)	0	18.1(1)b)	0	21(1)c)	20
14b)	0	16.1(1)c)	0	18.1(1)c)	0	21(1)d)	11
15(1) - A.I.*	0	16.1(1)d)	0	18.1(1)d)	0	22	0
15(1) - Déf.*	6	16.2(1)	0	19(1)	71	22.1(1)	0
15(1) - A.S.*	0	16.3	0	20(1)a)	3	23	32
16(1)a)(i)	2	16.4(1)a)	0	20(1)b)	17	24(1)	1
16(1)a)(ii)	0	16.4(1)b)	0	20(1)b.1)	0	26	1
16(1)a)(iii)	0	16.5	0	20(1)c)	17		
16(1)b)	2	17	1	20(1)d)	2		
16(1)c)	2						
16(1)d)	0						

* A.I. : Affaires internationales Déf. : Défense du Canada A.S. : Activités subversives

2.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
68a)	0	69(1)a)	7	69(1)g) re a)	8
68b)	0	69(1)b)	0	69(1)g) re b)	0
68c)	0	69(1)c)	3	69(1)g) re c)	0
68.1	0	69(1)d)	3	69(1)g) re d)	0
68.2a)	0	69(1)e)	14	69(1)g) re e)	15
68.2b)	0	69(1)f)	1	69(1)g) re f)	0
				69.1(1)	0

2.4 Support des documents divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	62	5	0
Communication partielle	78	26	0
Total	140	31	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	11727	10718	67
Communication partielle	34848	17179	104
Tous exemptés	79	0	5
Tous exclus	818	0	9
Demande abandonnée	0	0	19

2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées en fonction de l'ampleur des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées
Communication totale	58	922	5	652	2	841	2	8303	0	0
Communication partielle	46	1131	41	5918	11	4238	5	3781	1	2111
Tous exemptés	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	6	0	3	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	134	2053	49	6570	13	5079	7	12084	1	2111

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	23	1	0	0	24
Communication partielle	82	5	2	0	89
Tous exemptés	2	0	0	0	2
Tous exclus	8	0	0	0	8
Demande abandonnée	0	8	0	0	8
Total	115	14	2	0	131

2.6 Retards

2.6.1 Raisons des retards dans le traitement des demandes

Nombre de demandes fermées en retard	Raison principale			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
4	1	2	1	0

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours en retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	1	1
61 à 120 jours	1	0	1
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	2	2
Total	1	3	4

2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

PARTIE 3 – Prorogations

3.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes nécessitant une prorogation	9(1)a) Entrave au fonctionnement	9(1)b) Consultation		9(1)c) Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	0	2	15	1
Communication partielle	0	28	49	10
Tous exemptés	0	2	0	0
Tous exclus	0	8	0	2
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	1	0
Total	0	40	65	13

3.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	9(1)a) Entrave au fonctionnement	9(1)b) Consultation		9(1)c) Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
30 jours ou moins	0	0	2	0
31 à 60 jours	0	0	14	5
61 à 120 jours	0	12	36	5
121 à 180 jours	0	23	7	3
181 à 365 jours	0	5	6	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
Total	0	40	65	13

PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	244	$1,220	7	$35
Recherche	4	$1,600	2	$1,477
Production	0	$0	0	$0
Programmation	0	$0	0	$0
Préparation	0	$0	0	$0
Support de substitution	0	$0	0	$0
Reproduction	0	$0	1	$46
Total	248	$2,820	10	$1,558

PARTIE 5 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes

5.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes

Consultations	Autres institutions fédérales	Nombre de pages à traiter	Autres organismes	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période visée par le rapport	272	12304	1	3
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	19	2469	0	2
Total	291	14773	1	5
Fermées pendant la période visée par le rapport	273	11661	1	5
Reportées à la prochaine période de rapport	18	3112	0	0

5.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communiquer en entier	1	0	0	0	0	0	0	1
Communiquer en partie	1	0	0	0	0	0	0	1
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	102	130	35	1	0	0	0	268
Autre	3	0	0	0	0	0	0	3
Total	107	130	35	1	0	0	0	273

5.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organismes

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communiquer en entier	0	0	1	0	0	0	0	1
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	1	0	0	0	0	1

PARTIE 6 – Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet

Nombre de jours	Nombre de réponses reçues	Nombre de réponses reçues après l'échéance
1 à 15	8	1
16 à 30	13	0
31 à 60	8	6
61 à 120	5	4
121 à 180	1	1
181 à 365	1	1
Plus de 365 jours	0	0
Total	36	13

PARTIE 7 – Ressources liées à la *Loi sur l'accès à l'information*

7.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		$362,124
Heures supplémentaires		$0
Biens et services		$27,686
• Marchés de services professionnels	$0	
• Autres	$27,686	
Total		**$389,810**

7.2 Ressources humaines

Ressources	Voués à l'AI à temps plein	Voués à l'AI à temps partiel	Total
Employés à temps plein	7.00	0.00	7.00
Employés à temps partiel et occasionnels	0.50	0.00	0.50
Employés régionaux	0.00	0.00	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00	0.00	0.00
Étudiants	0.50	0.00	0.50
Total	8.00	0.00	8.00

Annexe B : Rapport statistique concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Nom de l'institution : Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

Période visée par le rapport : 01/04/2011 au 31/03/2012

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la LPRP

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période visée par le rapport	119
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	4
Total	123
Fermées pendant la période visée par le rapport	118
Reportées à la prochaine période de rapport	5

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	1	4	32	1	0	0	0	38
Communication partielle	0	2	1	1	1	1	0	6
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	66	6	0	0	0	0	0	72
Demande abandonnée	2	0	0	0	0	0	0	2
Total	69	12	33	2	1	1	0	118

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1)a)(i)	0	23a)	0
19(1)a)	0	22(1)a)(ii)	0	23b)	0
19(1)b)	0	22(1)a)(iii)	0	24a)	0
19(1)c)	0	22(1)b)	0	24b)	0
19(1)d)	0	22(1)c)	0	25	1
19(1)e)	0	22(2)	0	26	6
19(1)f)	0	22.1	0	27	4
20	0	22.2	0	28	0
21	0	22.3	0		

2.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
69(1)a)	0	70(1)a)	0	70(1)d)	0
69(1)b)	0	70(1)b)	0	70(1)e)	0
69.1	0	70(1)c)	0	70(1)f)	0
				70.1	0

2.4 Support des documents divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	37	0	0
Communication partielle	6	0	0
Total	43	0	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	836	836	38
Communication partielle	3923	3781	6
Tous exemptés	0	0	0
Tous exclus	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	2

2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées en fonction de l'ampleur des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées
Communication totale	38	836	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	24	3	843	0	0	2	2914	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	41	860	3	843	0	0	2	2914	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	31	0	0	0	31
Communication partielle	4	0	0	0	4
Tous exemptés	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	1	0	0	1
Total	35	1	0	0	36

2.6 Retards

2.6.1 Raisons des retards dans le traitement des demandes

Nombre de demandes fermées en retard	Raison principale			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
2	1	1	0	0

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours en retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	1	1
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	1	1
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	0	2	2

2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

PARTIE 3 – Communications en vertu du paragraphe 8(2)

Alinéa 8(2)e)	Alinéa 8(2)m)	Total
0	0	0

PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

	Nombre
Demandes de correction reçues	0
Demandes de correction acceptées	0
Demandes de correction refusées	0
Mentions annexées	0

PARTIE 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes nécessitant une prorogation	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
Communication totale	0	0	33	0
Communication partielle	0	0	4	0
Tous exemptés	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Total	0	0	37	0

5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
1 à 15 jours	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	37	0
Total	0	0	37	0

PARTIE 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes

6.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes

Consultations	Autres institutions fédérales	Nombre de pages à traiter	Autres organismes	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période visée par le rapport	11	374	0	0
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	0	0	0	0
Total	11	374	0	0
Fermées pendant la période visée par le rapport	11	374	0	0
Reportées à la prochaine période de rapport	0	0	0	0

6.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communiquer en entier	7	0	0	0	0	0	0	7
Communiquer en partie	0	2	0	0	0	0	0	2
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	1	1	0	0	0	0	0	2
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	8	3	0	0	0	0	0	11

6.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organismes

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 7 – Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet

Nombre de jours	Nombre de réponses reçues	Nombre de réponses reçues après l'échéance
1 à 15	0	0
16 à 30	0	0
31 à 60	0	0
61 à 120	0	0
121 à 180	0	0
181 à 365	0	0
Plus de 365 jours	0	0
Total	0	0

PARTIE 8 – Ressources liées à la LPRP

8.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		$181,062
Heures supplémentaires		$0
Biens et services		$13,843
• Marchés pour les EFRVP	$0	
• Marchés de services professionnels	$0	
• Autres	$13,843	
Total		**$194,905**

8.2 Ressources humaines

Ressources	Voués à la LPRP à temps plein	Voués à la LPRP à temps partiel	Total
Employés à temps plein	1.00	0.00	1.00
Employés à temps partiel et occasionnels	0.50	0.00	0.50
Employés régionaux	0.00	0.00	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00	0.00	0.00
Étudiants	0.50	0.00	0.50
Total	2.00	0.00	2.00

Annexe C : Ordonnances de délégation de pouvoirs

Treasury Board Secretariat

Secrétariat du Conseil du Trésor

DELEGATION ORDER

ACCESS TO INFORMATION ACT

I, the undersigned, President of the Treasury Board, pursuant to Section 73 of the *Access to Information Act*, hereby authorize the Access to Information and Privacy Director, the Senior Director of Ministerial Services and the Secretary, to exercise signing authorities or perform any of the President's powers, duties or functions specified in the attached Schedule A.

ARRÊTÉ AUTORISANT LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

Je, soussigné, Président du Conseil du Trésor, autorise, en vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information*, le Directeur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, le Directeur principal des services ministériels ainsi que le Secrétaire, à exercer au nom du Président les pouvoirs de signer, les attributions, les fonctions ou les pouvoirs détaillés dans l'annexe A ci-jointe.

President of the Treasury Board
Président du Conseil du Trésor

Date : 23/6/11

Treasury Board Secretariat

Secrétariat du Conseil du Trésor

DELEGATION ORDER

PRIVACY ACT

I, the undersigned, President of the Treasury Board, pursuant to Section 73 of the *Privacy Act*, hereby authorize the Access to Information and Privacy Director, the Senior Director of Ministerial Services and the Secretary, to exercise signing authorities or perform any of the President's powers, duties or functions specified in the attached schedule B.

ARRÊTÉ AUTORISANT LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Je, soussigné, Président du Conseil du Trésor, autorise, en vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le Directeur de l'accès à l'information et protection des renseignements personnels, le Directeur principal des services ministériels ainsi que le Secrétaire à exercer au nom du Président les pouvoirs de signer, les attributions, les fonctions et les pouvoirs détaillés dans l'annexe B ci-jointe.

President of the Treasury Board
Président du Conseil du Trésor

Date : 23/6/11

Appendice A : Articles de la *Loi sur l'accès à l'information* à déléguer

Article de la *Loi sur l'accès à l'information*	Pouvoirs, attributions ou fonctions	Poste
4(2.1)	Responsable des institutions fédérales	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
7a)	Avis envoyé à l'auteur de la demande d'accès	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
7b)	Autorisation d'accéder à un document	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
8(1)	Transmission de la demande à une autre institution fédérale	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
9	Prorogation du délai	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
11(2), (3), (4), (5), (6)	Frais additionnels	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
12(2)b)	Version de la communication des renseignements	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
12(3)b)	Accès aux renseignements sur un support de substitution	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
13	Exemption – Renseignements obtenus à titre confidentiel	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
14	Exemption – Affaires fédéro-provinciales	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
15	Exemption – Affaires internationales et défense	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels

Article de la *Loi sur l'accès à l'information*	Pouvoirs, attributions ou fonctions	Poste
16	Exemption – Application de la loi et enquêtes	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
16.5	Exemption – *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles*	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
17	Exemption – Sécurité des individus	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
18	Exemption – Intérêts économiques du Canada	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
18.1	Exemptions – Intérêts économiques de la Société canadienne des postes, d'Exportation et développement Canada, de l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public et de VIA Rail Canada Inc.	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
19	Exception – Renseignements personnels	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
20	Exception – Renseignements de tiers	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
21	Exception – Activités du gouvernement	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
22	Exception – Examens et vérifications	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
22.1	Exception – Documents de travail se rapportant à la vérification et rapports préliminaires d'une vérification	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
23	Exception – Secret professionnel des avocats	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels

Article de la *Loi sur l'accès à l'information*	Pouvoirs, attributions ou fonctions	Poste
24	Exception – Interdictions fondées sur d'autres lois	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
25	Prélèvements	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
26	Exception – Renseignements devant être communiqués	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
27(1), (4)	Avis aux tiers	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
28(1)b), (2), (4)	Avis aux tiers	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
29(1)	Recommandation de communication par le Commissaire à l'information	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
33	Avis au Commissaire à l'information de la participation d'un tiers	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
35(2)b)	Droit de présenter des observations	Secrétaire
37(1)	Avis des mesures pour mettre en œuvre les recommandations du Commissaire	Secrétaire
37(4)	Accès accordé au plaignant	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
43(1)	Avis au tiers (demande d'examen par la Cour fédérale)	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
44(2)	Avis à l'auteur de la demande (demande d'examen par la Cour fédérale)	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels

Article de la *Loi sur l'accès à l'information*	Pouvoirs, attributions ou fonctions	Poste
52(2)b), (3)	Règles spéciales (auditions)	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
71(1)	Installations de consultation des manuels	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
72	Rapport annuel au Parlement	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
Article du *Règlement sur l'accès à l'information*	**Pouvoirs, attributions ou fonctions**	**Poste**
6(1)	Transmission de la demande	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
7(2)	Frais de recherche et de préparation	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
7(3)	Frais de production et de programmation	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
8	Donner accès aux documents	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
8.1	Restrictions applicables au support	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels

Appendice B : Articles de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* à déléguer

Article de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*	Pouvoirs, attributions ou fonctions	Poste
8(2)j)	Communication à des fins de recherche	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
8(2)m)	Communication dans l'intérêt public ou d'une personne	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
8(4)	Conservation des copies des demandes faites en vertu de l'alinéa 8(2)e)	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
8(5)	Avis de communication dans le cas de l'alinéa 8(2)m)	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
9(1)	Conservation d'un relevé des cas de communication	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
9(4)	Usages compatibles	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
10	Versement des renseignements personnels dans les fichiers de renseignements personnels	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
14	Notification lors de demande de communication	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
15	Prorogation du délai	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
17(2)b)	Langue de communication des renseignements	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
17(3)b)	Communication sur support de substitution des renseignements personnels	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels

Article de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*	Pouvoirs, attributions ou fonctions	Poste
18(2)	Exception (fichiers inconsultables) – Autorisation de refuser	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
19(1)	Exception – Renseignements personnels obtenus à titre confidentiel	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
19(2)	Exception – Cas où la divulgation est autorisée	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
20	Exception – Affaires fédéro-provinciales	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
21	Exception – Affaires internationales et défense	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
22	Exception – Application de la loi et enquêtes	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
22.3	Exception – Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
23	Exception – Enquêtes de sécurité	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
24	Exception – Individus condamnés pour une infraction	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
25	Exception – Sécurité des individus	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
26	Exception – Renseignements concernant un autre individu	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
27	Exception – Secret professionnel des avocats	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels

Article de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*	Pouvoirs, attributions ou fonctions	Poste
28	Exception – Dossiers médicaux	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
31	Avis d'enquête	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
33(2)	Droit de présenter ses observations	Secrétaire
35(1)	Avis des mesures pour la mise en œuvre des recommandations du Commissaire	Secrétaire
35(4)	Communication accordée	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
36(3)	Avis des mesures pour la mise en œuvre des recommandations du Commissaire au sujet des fichiers inconsultables	Secrétaire
51(2)b)	Règles spéciales (auditions)	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
51(3)	Présentation d'arguments en l'absence d'une partie	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
72(1)	Rapports au Parlement	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels

Article du Règlement sur la protection des renseignements personnels	Pouvoirs, attributions ou fonctions	Poste
9	Fournir des installations convenables et fixer un moment pour consulter des renseignements personnels	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
11(2)	Avis que les corrections voulues ont été apportées	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
11(4)	Avis que les corrections voulues ont été refusées	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
13(1)	Autoriser la communication des renseignements personnels d'un individu concernant son état physique ou mental à un médecin ou à un psychologue en situation légale d'exercice, afin que celui-ci puisse donner son avis quant à savoir si la prise de connaissance de ces renseignements par l'individu lui porterait préjudice	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
14	Autoriser la communication des renseignements personnels d'un individu concernant son état physique ou mental à l'individu en la présence d'un médecin ou d'un psychologue en situation légale d'exercice	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels

Notes de fin de document

i. ***Loi sur l'accès à l'information***, http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/A-1/
ii. ***Bulletin d'Info Source***, http://www.infosource.gc.ca/bulletin/bulletin-fra.asp
iii. ***Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux 2010***, http://www.infosource.gc.ca/emp/emp00-fra.asp
iv. **Publications d'*Info Source*, http://www.infosource.gc.ca/index-fra.asp**
v. ***Loi sur la protection des renseignements personnels***, http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-21/index.html
vi. ***Bulletin d'Info Source***, http://www.infosource.gc.ca/bulletin/bulletin-fra.asp
vii. ***Sommaire de l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée***, http://www.tbs-sct.gc.ca/report/orp/2012/pia-efrp-fra.asp
viii. ***Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux 2010***, http://www.infosource.gc.ca/emp/emp00-fra.asp
ix. **Publications d'*Info Source***, http://www.infosource.gc.ca/index-fra.asp